



COMUNE DI GAIOLE IN CHIANTI

Provincia di Siena

SETTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO SCUOLA

CAP 53013 via Ricasoli, 5 tel. 0577 744724 fax 0577 744740 e-mail sportelloanagrafe@comune.gaiole.si.it

CAPITOLATO SPECIALE DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI GAIOLE IN CHIANTI PER GLI ANNI EDUCATIVI 2025/2026 E 2026/2027 CON L’OPZIONE, AI SENSI DELL’ART. 120, COMMA 10 DEL D.LGS. 36/2023 DELLA PROROGA CONTRATTUALE PER ULTERIORI 2 ANNI EDUCATIVI - CPV 80110000-8. Servizi di istruzione prescolastica

ART. 1 – OGGETTO

1. Il servizio ha per oggetto il coordinamento gestionale e pedagogico comunale dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Gaiole in Chianti, realizzato secondo le funzioni previste all’art. 7 del Regolamento Regionale DPGR n. 41/R/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio dovrà essere svolto con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, avvalendosi di operatori professionali in possesso dei titoli di studio e requisiti di onorabilità di cui agli artt. 15 e 16 del DPGR 41/R/2013 e succ. mod. ed int. nonché con quanto previsto dalla normativa in materia di esercizio della professione di pedagoga.

2. Nel rispetto dell’autonomia gestionale del servizio educativo, il servizio di coordinamento gestionale e pedagogico comunale consiste in una prestazione che si esplica negli ambiti di intervento di seguito dettagliati e nei relativi obiettivi:

- realizzazione degli indirizzi dell’Amministrazione per quanto attiene alla promozione di una cultura dell’infanzia, al progetto educativo e alla qualità dei servizi secondo la normativa vigente e il Regolamento del nido d’infanzia comunale;
- programmazione e organizzazione dell’attività educativa e del personale, elaborando ipotesi pedagogiche, definendo le linee metodologiche ed individuando gli strumenti di verifica, fornendo anche indirizzi e supporto tecnico al personale con riferimento all’aspetto educativo e pedagogico, alla gestione e organizzazione della formazione e dell’aggiornamento, alla promozione di un buon clima all’interno dei gruppi di lavoro, gestione del confronto e dello scambio di esperienze;
- promozione, in accordo con i coordinatori pedagogici del servizio, del piano di formazione degli operatori e del monitoraggio dell’attuazione dello stesso;
- analisi dei dati relativi alla gestione amministrativa dei servizi del territorio, in collaborazione con i responsabili dei servizi educativi, nella prospettiva di un raccordo tra funzioni gestionali e pedagogiche;
- realizzazione degli obiettivi educativi e supporto alla progettazione relativa ai servizi;
- organizzazione e gestione delle riunioni con i genitori su tematiche discusse in sede di programmazione;
- collaborazione e partecipazione con il Coordinamento pedagogico zonale;
- collaborazione con l’Amministrazione nella programmazione/valutazione del sistema integrato dei Servizi per la Prima Infanzia;
- partecipazione, dietro richiesta dell’Amministrazione, alle commissioni di gara relative agli appalti di gestione dei Servizi per la Prima Infanzia;

- collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei procedimenti di autorizzazione e accreditamento dei Servizi alla prima infanzia privati, nonché nelle attività di verifica dei Servizi ricreativi e/o di custodia comunque denominati presenti sul territorio;
- definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio e dei rapporti con le altre istituzioni presenti sul territorio, per quanto concerne l'educazione, la formazione e i progetti di continuità;
- supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del Comune;
- elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
- promozione della verifica e dell'innovazione delle strategie educative, nonché di quelle relative alla partecipazione delle famiglie e ai percorsi di educazione familiare;
- sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative, nonché dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità e monitoraggio dei relativi risultati, ivi compreso il sistema di qualità elaborato dalla Regione;
- promozione della continuità educativa da zero a sei anni, anche attraverso il coinvolgimento dei referenti della scuola dell'infanzia;
- raccordo con l'azienda unità sanitaria locale (azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza;
- funzioni di vigilanza e controllo per gli ambiti di propria competenza
- supporto nella progettazione degli spazi dei servizi.

ART. 2 - DURATA

1. La durata dell'affidamento del servizio di cui in oggetto è fissata in due anni educativi e quindi per il periodo decorrente da settembre 2025 a luglio 2027.
2. L'esecuzione del servizio potrà partire anche nelle more della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 50, comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023:
3. La committenza si riserva di prorogare il termine di conclusione delle attività, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D. Lgs. n. 36/2023 alle medesime condizioni contrattuali senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 3 – VALORE DELL'AFFIDAMENTO E REVISIONE DEI PREZZI

1. Il valore complessivo dell'affidamento, calcolato ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023, è pari a **€ 36.000,00 oltre I.V.A nei termini di legge**, così suddiviso:
 - **€ 18.000,00 (di cui € 0,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso)** importo complessivo per l'intera durata contrattuale (anni educativi 2025/2026 e 2026/2027) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge;
 - **€ 18.000,00 (di cui € 0,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso)** per l'eventuale proroga contrattuale per ulteriori 2 anni educativi, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo suddetto si deve intendere comprensivo di ogni altro onere connesso con tutti gli adempimenti necessari alla gestione del servizio di coordinamento pedagogico comunale.

2. La prestazione si articolerà in un minimo di 500 ore (di cui almeno 350 di presenza presso il servizio educativo) distribuite durante il periodo indicato al precedente art. 2.
3. Il prezzo indicato nell'offerta economica sarà soggetto, dopo la scadenza del primo anno di vigenza contrattuale, ove sussistano i presupposti, a revisione annuale, sulla base di quanto previsto all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 4 – SEDE DELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene svolto prevalentemente presso la sede del nido d'infanzia comunale e/o presso la sede del Comune di Gaiole in Chianti, per le riunioni necessarie alla realizzazione di quanto descritto per i diversi ambiti d'intervento.

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti all'aggiudicatario saranno effettuati dall'Amministrazione comunale entro i 30 giorni successivi al ricevimento della fattura elettronica.
2. Il Comune procederà ai pagamenti solo dopo aver verificato la permanenza della regolarità assicurativa e contributiva del soggetto aggiudicatario.

ART. 6 – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

1. L'affidatario:

- a) garantisce l'esecuzione dei servizi di cui all'art. 1 mediante una dotazione di personale congrua rispetto ai periodi e le modalità di esecuzione dei servizi programmati;
- b) si impegna ad applicare al personale utilizzato il trattamento economico e giuridico previsto dalle normative del settore di riferimento;
- c) è tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale:
 - il nominativo di uno o più soggetti che verranno preposti all'espletamento del servizio con i titoli di studio necessari per lo svolgimento del ruolo di coordinatore pedagogico indicati nell'art. 15 Regolamento regionale 41/2013/R;
 - il nominativo di un Responsabile dei servizi oggetto dell'affidamento, che ha il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente all'espletamento del servizio;
- d) per tutto il personale impiegato, si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" e s.m.i.;
- e) si impegna a richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti, di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla privacy;
- f) si rende disponibile per l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'andamento dei servizi, nonché alla partecipazione a eventuali incontri periodici volti all'esame delle problematiche emergenti dallo svolgimento dei servizi di cui all'art. 1;
- g) redige la relazione annuale sull'attività svolta durante l'anno pedagogico.

ART. 7 – SPESE ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, tutti gli oneri gestionali, nessuno escluso o eccettuato, tra i quali in particolare:
 - tutte le spese e gli oneri relativi alle attrezzature, agli impianti, al materiale necessario per l'espletamento del servizio;
 - tutte le spese e gli oneri relativi al personale necessario all'espletamento del servizio;
 - tutte le eventuali spese amministrative dipendenti dall'esecuzione del servizio.
2. Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'aggiudicatario per tutte le attività inerenti il servizio deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza. L'aggiudicatario dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali ed economici previsti dal Disciplinare di gara.
3. L'aggiudicatario non deve aver concluso contratti, conferito incarichi, né essersi avvalso di attività lavorativa o professionale di dipendenti del Comune di Gaiole in Chianti in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.
4. Nessun elemento di costo riconducibile all'offerta economica presentata dovrà essere contenuto nell'offerta tecnica.

ART. 6 – OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 8 della Legge 136/2010, l'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010, il mancato utilizzo nella transazione finanziaria del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a

consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

3. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni ogni variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto.

ART. 7 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

1. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il rapporto per inadempienza dell'aggiudicatario, in particolare per quanto riguarda il mancato o non conforme adempimento degli obblighi scaturenti dal servizio.

2. La risoluzione del rapporto sarà preceduta dalla notifica di formale diffida con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e sarà fissato un termine per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario.

3. L'ente procederà altresì alla risoluzione del rapporto in caso di violazione dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n.165/01 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage* o *revolving door*).

ART. 8 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietata, da parte dell'aggiudicatario, la cessione anche parziale del contratto.

2. Il contratto verrà perfezionato per mezzo di corrispondenza ovvero mediante scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata, come previsto dalla vigente normativa in materia.

3. Nell'ambito del presente appalto non è ammesso il subappalto in ragione delle specifiche caratteristiche del servizio.

ART. 9 – OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'aggiudicatario si impegna a garantire, pena la risoluzione del contratto, il rispetto degli obblighi di cui al “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, nonché degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gaiole in Chianti”, approvato con Delibera della Giunta n. 25 del 07/03/2024. Tali norme, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013, sono estese ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che operano in favore del Comune.

ART. 10 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie fra il Comune e l'aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa, è competente in via esclusiva il Foro di Siena.

ART. 11 – NORMA FINALE

1. Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.